



Jaime Guzmán Jiménez

GENERALES

Fecha de nacimiento: N1-ELIMINADO 21

Lugar de nacimiento: N2-ELIMINADO 20

Lugar de residencia: Jocotepec Jalisco

Edad: N3-ELIMINADO 23

Estado civil: N4-ELIMINADO 25

Pasatiempo: salir con mi familia y jugar futbol

Objetivo en la vida: desarrollarme profesionalmente y poder contribuir en la vida política de mi país

Actitud: me considero una persona positiva para conmigo y con los demás, me gusta el trabajo en equipo y superar retos, de igual manera me considero una persona proactiva y resolutiva, siempre trato de ayudar a los demás y empatizar con las personas.



N5-ELIMINADO 2

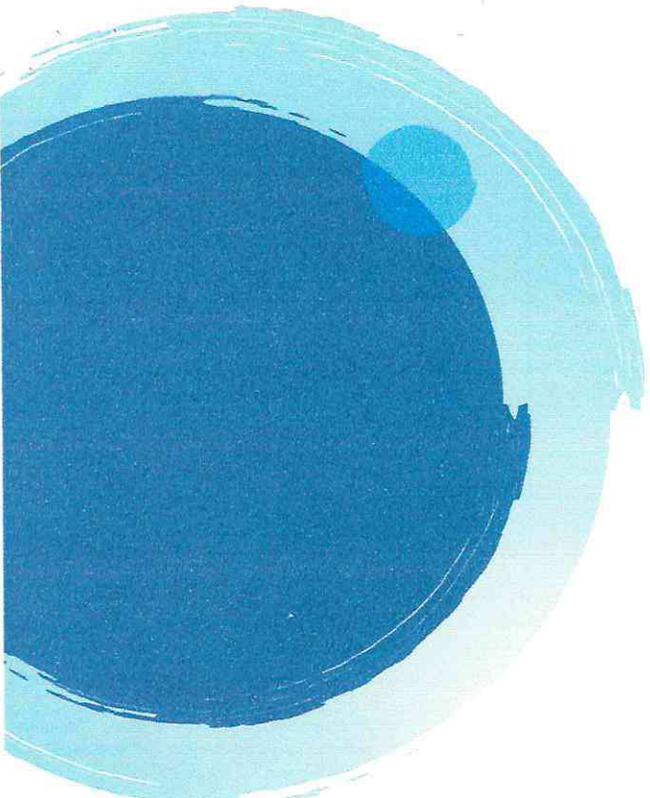


N6-ELIMINADO 5



N7-ELIMINADO 3



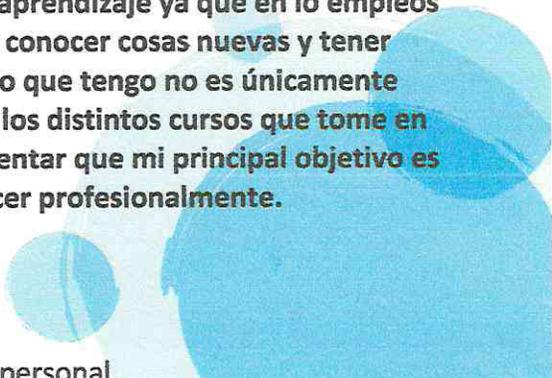


Preparación académica:

- Escuela primaria José santana en Jocotepec Jal.
- Escuela secundaria Ricardo Flores Magón en Jocotepec Jalisco
- Escuela preparatoria abierta Ixtlahuacan de los Membrillos Jalisco

Debo hacer mención que por cuestiones personales aún no he podido concluir mis estudios ya que adquirí un compromiso marital a muy temprana edad, y por lo tanto me vi obligado a atender lo que hasta hoy es lo más importante para mí (mi familia), y dejar la escuela para poder trabajar y darle sustento, pero nunca abandone el aprendizaje ya que en lo empleos en los cuales me desempeñe siempre busque la forma de conocer cosas nuevas y tener crecimiento laboral dentro de las mismas, el conocimiento que tengo no es únicamente académico pues en su mayoría es gracias a la práctica y a los distintos cursos que tome en los empleos que tuve anteriormente, de igual forma comentar que mi principal objetivo es continuar con mis estudios para concluir mi carrera y crecer profesionalmente.

Aptitudes:

- Experiencia en el área de contratación y reclutamiento de personal
- 

- Experiencia en el manejo de paquetería office
- Experiencia en el manejo de sistemas IMSS tales como SUA, IDSE, prealtas y altas patronales, movimientos afiliatorios etc.
- Experiencia en manejo de grupos
- Experiencia en desarrollo de personal
- Experiencia en pensiones IMSS
- Experiencia en afores
- Experiencia en cálculo de primas de riesgo de trabajo
- Experiencia en pago a proveedores
- Experiencia en manejo de incapacidades del personal
- Experiencia en presentación de todo tipo de movimientos ante el IMSS y algunas instituciones gubernamentales.
- Experiencia en el área de cobranza
- Experiencia en manejo de inventarios
- Experiencia en administración pública
- Experiencia en administración empresarial (ingresos-egresos)
- Manejo y presentación de estadísticas de cualquier tipo
- Experiencia en atención al público
- Seguimiento a metas
- Proyecciones
- Manejo de automóvil o camioneta (cuento con licencia de conducir de chofer)
- Manejo de toda clase de máquinas de oficina
- Experiencia en archivo
- Experiencia en manejo y creación de padrones

Empleos anteriores:

Actualmente tengo un negocio propio

Actualmente tengo una oficina de asesorías administrativas relacionadas a pensiones, afiliación y demás tramites y gestiones ante el IMSS y alguna instituciones publicas.

15 de octubre de 2018 al 27 de diciembre de 2019

Fh- International de México

Horario: lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs. Y sábado de 08:00 a 12:00 hrs.

Me encargaba de la parte de reclutamiento, selección y contratación de personal, realizaba nóminas, movimientos de IMSS, toma de listas de asistencia, procesos de finiquitos o liquidaciones del personal

según correspondiera, realización de reporte de estructura de mano de obra, reportes de tiempo extraordinario, reporte de trabajos programados, llevar a personal a solicitar cuentas bancarias para depósito de su nómina, elaboración y administración de expedientes de personal, elaboración de contratos, elaboración y control de vales de combustible, elaboración de cartas responsiva (vehículos, laptop, celulares, radios etc...), elaboración de actas administrativas.

Causa de baja: La empresa me liquido al 100% debido a que suspendieron indefinidamente actividades en esta zona.

01 de septiembre de 2017 al 13 de octubre de 2018

Programa de apoyo la paz previsión familiar

Horario: lunes a sábado de 10:00 a 14:00 hrs y de 16:00 a 20:00 hrs

Inicie como técnico operativo y en apoyo al área administrativa, encargándome de recolección y traslado de cuerpos, instalación de toldos, sillas y equipos de velación, así como cobranza en domicilio y ventas, por mi desempeño me encargue de la administración de la funeraria así como de la cobranza de la misma, del personal que ahí labora así como de realizar sus pagos en tiempo y forma, en el tiempo que labore en la empresa desarrollé procesos administrativos para el correcto control de los recursos así como eficientar y controlar de manera transparente los folios de cobro así como la correcta entrega de ventas y contratos, además de lo anterior continuaba realizando instalaciones de toldos, sillas y equipos de velación en los servicios, realizaba cortejos y realizaba recolecciones y traslados de cuerpos.

Motivo de baja:

Presente mi renuncia debido a que buscaba una nueva opción de trabajo por lo demandante del tiempo, es decir debes tener disponibilidad las 24 hrs. del día los 365 días del año si se requiere y se vuelve un tanto desgastante para un servidor y para mi familia, además y más importante no tuve el crecimiento financiero que yo tenía pactado esto de acuerdo a las actividades que desempeñaba y a los tiempos en los cuales las tenía que realizar.

Negocio propio

2016-2017

Invertí en la agricultura cultivando cebolla y hubo una baja importante en el precio y esto me descapitalizo completamente.

Instituto Mexicano del Seguro Social

2013-2016

Horario: lunes a viernes 08:00 a 16:00 hrs (trabajador de confianza horario en base a necesidades de la empresa)

Puesto: Jefe de servicios técnico administrativos

Actividades: atención al público en general, realización de tramites de pensiones por vejez, cesantía en edad avanzada, viudez, orfandad e invalidez, realización de tramites de afiliación tales como altas, bajas, modificaciones de salario, cambios de clínica, autorizaciones permanentes, semanas cotizadas, solicitudes de baja por desempleo, solicitudes de ayuda para gastos funerarios, ayuda para gastos de matrimonio lo anterior a solicitud del trabajador asegurado o en su caso el beneficiario correspondiente, altas y bajas patronales, solicitud de imposición de registro patronal, altas de trabajadores en IDSE, seguimiento de créditos de cobro patronales, determinación de la prima de riesgos de trabajo, monitoreo de la correcta expedición de incapacidades por enfermedad general, maternidad o riesgo de trabajo por parte del personal médico, manejo de personal y nómina del personal adscrito a mi unidad de medicina familiar, manejo y programación de vacaciones del personal, manejo del área de finanzas de la unidad de medicina familiar, distribución de recursos por partida presupuestal en base a necesidades y/o estadística, arqueos de fondo fijo de efectivo, manejo de cuenta bancaria de la unidad de medicina familiar, pago de viáticos y transporte a derechohabientes etc..

Causa de baja: despido injustificado

Instituto Mexicano del Seguro Social

2013-2013 (enero a julio)

Horario: lunes a viernes 13:30 a 21:00 hrs

Puesto: auxiliar de administración en unidad médica

Actividades: atención al público en general, archivo, vigencias, manejo de fármacos en general, manejo de inventarios, realización de distintos reportes y cierres mensuales y anuales según correspondiera etc...

Causa de baja: ascenso

H. Ayuntamiento de Jocotepec Jalisco

2010-2012

Horario: lunes a viernes 09:00 a 15:00 hrs

Puesto: coordinador administrativo y financiero, jefe de apremios, patrimonio.

Actividades: implementación de mejoras en las distintas áreas del ayuntamiento para una mayor eficiencia en sus procesos de trabajo y mejora de desempeño de las mismas, auditorías a las distintas direcciones, implementación de proyectos para obtener una mejor y mayor recaudación de ingresos. Expedición, distribución y monitoreo de requerimientos de cobro, administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles, manejo de personal adscrito a mi coordinación, presentación de resultados etc...

Causa de baja: cambio de administración

Instituto Mexicano del Seguro Social

2006-2010

Puesto: auxiliar de administración en unidad médica

Atención al público en general, archivo, vigencias, manejo de fármacos en general, manejo de inventarios, realización de distintos reportes y cierres mensuales y anuales según correspondiera.

Causa de baja: licencia sin goce de sueldo por 3 años.

N8-ELIMINADO 6

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADA la fecha de nacimiento, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

2.- ELIMINADO el lugar de nacimiento, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

3.- ELIMINADA la edad, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

4.- ELIMINADO el estado civil, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

5.- ELIMINADO el domicilio de un particular, 1 párrafo de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

6.- ELIMINADO el número de teléfono celular de particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

7.- ELIMINADO el correo electrónico de un particular, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracción IX de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

8.- ELIMINADA la firma de particular, 1 párrafo de 2 renglones por ser un dato identificativo de conformidad con los artículos 3.2 fracción II inciso "a" y 21.1 fracción I de la LTAIPEJM, artículo 3.1 fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM y Lineamiento Quincuagésimo Octavo fracción I de los LGPPICR.

* "LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

LPDPPSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Jalisco y sus Municipios.

LGPPICR: Lineamientos Generales para la Protección de la Información Confidencial y Reservada que deberán observar los sujetos obligados previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios."